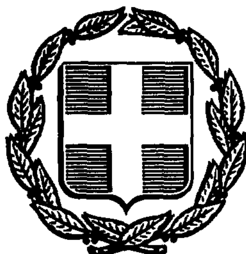


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 22 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 1987	ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 737

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. Β 20622 (1)

Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Αρτεσιανού Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 παράγ. 3 Ν. 1188/81 σε συνδυασμό με τις όμοιες του Ν. 1586/86.
2. Την αριθ. 53560/59/6.8.86 εγκύκλιο του Υπ. Εσωτερικών.
3. Την αριθ. 9/87 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Αρτεσιανού με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας.
4. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 Ν. 1188/81 η οποία έχει διατυπωθεί στο αριθ. 1/18/8.10.87 πρακτικό, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Αρτεσιανού όπως έχει ψηφισθεί με την αριθ. 9/87 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου και ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Συγκρότηση Υπηρεσιών

Άρθρο 1.

Η Υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτείται από τη Διοικητική Υπηρεσία. Το οργανωτικό σχήμα της Κοινότητας ονομάζεται γραμματεία με προϊστάμενο τον πρόεδρο της Κοινότητας.

Διοικητικές Υπηρεσίες

Άρθρο 2.

Διάρθρωση – Διαβάθμιση θέσεων

Οι θέσεις του προσωπικού της Κοινότητας διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως παρακάτω:

Μόνιμο προσωπικό

Κατηγορία ΔΕ
Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικού
Μία (1) θέση γραμματέα με βαθμούς Γ–Α.
Κατηγορία ΥΕ
Κλάδος ΥΕ1 Κλητήρων θυρωρών Γεν. καθηκόντων
Μία (1) θέση με βαθμούς Δ–Γ.

Άρθρο 3.

Αρμοδιότητες και αντικείμενα της Διοικητικής Υπηρεσίας.

Στην αρμοδιότητα της Διοικητικής Υπηρεσίας ανήκουν (ενδεικτική αρίθμηση).

Γραμματέας Κοινότητας

α. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.
β. Η κανονική τήρηση του Μητρώου και Δημοτολογίου.
γ. Η τήρηση των Ληξιαρχικών βιβλίων και όλων των βιβλίων που προβλέπονται να τηρούνται στην Κοινότητα.
δ. Η μέριμνα για την προσήκουσα δημοσίευση των κάθε φύσεως ανακοινώσεων και επιδόσεων αυτών.
ε. Η τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων και Κοιν. Συμβουλίου.
στ. Η ταξινόμηση της αλληλογραφίας και η τήρηση αρχείου της Κοινότητας.
ζ. Η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων, αποφάσεων, πιστοποιητικών.

Στην αρμοδιότητα του κλητήρα ανάγεται η καθαριότητα του κοινοτικού γραφείου, παραλαβή και διανομή αλληλογραφίας, επίδοση των προσκλήσεων του κοιν. συμβουλίου και γενικά η διεξαγωγή κάθε εργασίας που έχει σχέση με τα καθήκοντά του όταν διατάσσεται από τον πρόεδρο της Κοινότητας.

Άρθρο 4.

Προϊστάμενος της κατά το άρθρο 1 Υπηρεσίας είναι ο πρόεδρος της Κοινότητας.

Άρθρο 5.

Τυπικά προσόντα διορισμού για την κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού ορίζεται ο απολυτήριος τίτλος Λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου ή άλλου ισότιμου σχολείου.

Της κατηγορίας ΥΕ κλάδου ΥΕ1 κλητήρων θυρωρών Γεν. καθηκό-

ντων ορίζεται απολυτήριος τίτλος υποχρεωτικής εκπ/σης καθώς επίσης και απολυτηρίου του δημοτικού σχολείου εφόσον έχουν αποφοιτήσει μέχρι και το έτος 1980.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 18 Νοεμβρίου 1987

Με εντολή Νομάρχη

Ο Διευθυντής κ.α.α.

ΑΠ. ΨΩΜΟΥΛΙΑΣ

Αριθ. Β 20623 (2)

Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Ανθοχωρίου Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 παράγ. 3 Ν. 1188/81 σε συνδυασμό με τις όμοιες του Ν. 1586/86.

2. Την αριθ. 53560/59/6.8.86 εγκύκλιο του Υπ. Εσωτερικών.

3. Την αριθ. 16/87 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Ανθοχωρίου με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας.

4. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 Ν. 1188/81 η οποία έχει διατυπωθεί στο αριθ. 1/18/8.10.87 πρακτικό, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Ανθοχωρίου όπως έχει ψηφισθεί με την αριθ. 16/87 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου και ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Συγκρότηση Υπηρεσιών

Άρθρο 1.

Η Υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτείται από τη Διοικητική Υπηρεσία. Το οργανωτικό σχήμα της Κοινότητας ονομάζεται γραμματεία με προϊστάμενο τον πρόεδρο της Κοινότητας.

Διοικητικές Υπηρεσίες

Άρθρο 2.

Διάρθρωση – Διαβάθμιση θέσεων

Οι θέσεις του προσωπικού της Κοινότητας διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως παρακάτω:

Μόνιμο προσωπικό

α. Κατηγορία ΔΕ

Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικού

Μία (1) θέση γραμματέα με βαθμούς Γ–Α.

β. Θέσεις προσωρινών κλάδων

Κατηγορία ΥΕ

Κλάδος ΥΕ3 Δασοφυλάκων.

Μία (1) θέση Δασοφύλακα με βαθμούς Δ–Γ.

Η ανωτέρω θέση που έχει συσταθεί σύμφωνα με το Ν. 1476/84 καταργείται μόλις κενωθεί με οποιοδήποτε τρόπο.

Άρθρο 3.

Αρμοδιότητες και αντικείμενα της Διοικητικής Υπηρεσίας.

Στην αρμοδιότητα της Διοικητικής Υπηρεσίας ανήκουν (ενδεικτική αρίθμηση).

Γραμματέας Κοινότητας

α. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

β. Η χανονική τήρηση του Μητρώου και Δημοτολογίου.

γ. Η τήρηση των Ληξιαρχικών βιβλίων και όλων των βιβλίων που προβλέπονται να τηρούνται στην Κοινότητα.

δ. Η μέριμνα για την προσήκουσα δημοσίευση των κάθε φύσεως ανακοινώσεων και επιδόσεων αυτών.

ε. Η τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων και Κοιν. Συμβουλίου.

στ. Η ταξινόμηση της αλληλογραφίας και η τήρηση αρχείου της Κοινότητας.

ζ. Η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων, αποφάσεων, πιστοποιητικών.

Στην αρμοδιότητα του Δασοφύλακα ανάγεται:

α. Η κανονική φύλαξη του κοινοτικού δάσους (υποχρεούμενος στο τέλος κάθε 15ημέρου) να υποβάλει στον προϊστάμενο της Γραμματείας (πρόεδρο Κοινότητας) ημερολόγιο περιοδειών και τυχόν παραβάσεων.

β. Η μέριμνα για την προσήκουσα δημοσίευση των κάθε φύσεως ανακοινώσεων και επιδόσεων αυτών.

γ. Η προστασία του θηραματικού πλούτου της περιοχής της Κοινότητας.

Άρθρο 4.

Προϊστάμενος της κατά το άρθρο 1 Υπηρεσίας είναι ο πρόεδρος της Κοινότητας.

Άρθρο 5.

Τυπικά προσόντα διορισμού για την κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού είναι απολυτήριος τίτλος Λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου ή ισότιμου σχολείου.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 18 Νοεμβρίου 1987

Με εντολή Νομάρχη

Ο Διευθυντής κ.α.α.

ΑΠ. ΨΩΜΟΥΛΙΑΣ

Αριθ. Β 20624 (3)

Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Προδρόμου Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 παράγ. 3 Ν. 1188/81 σε συνδυασμό με τις όμοιες του Ν. 1586/86.

2. Την αριθ. 53560/59/6.8.86 εγκύκλιο του Υπ. Εσωτερικών.

3. Την αριθ. 19/87 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Προδρόμου με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας.

4. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 Ν. 1188/81 η οποία έχει διατυπωθεί στο αριθ. 1/18/8.10.87 πρακτικό, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Προδρόμου όπως έχει ψηφισθεί με την αριθ. 19/87 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου και ο οποίος έχει ως εξής:

Συγκρότηση Υπηρεσιών

Άρθρο 1.

Η Υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Το οργανωτικό σχήμα της Κοινότητας ονομάζεται γραμματεία με προϊστάμενο τον Πρόεδρο της Κοινότητας.

Διοικητικές Υπηρεσίες

Άρθρο 2.

Διάρθρωση – Διαβάθμιση θέσεων

Οι θέσεις του προσωπικού της Κοινότητας διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως παρακάτω:

Μόνιμο προσωπικό

Κατηγορία ΔΕ

Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικού

Μία (1) θέση γραμματέα με βαθμούς Γ–Α.

Κατηγορία ΥΕ

Κλάδος ΥΕ1 Κλητήρων Θυρωρών Γεν. Καθηκόντων

Μία (1) θέση Κλητήρα με βαθμούς Δ–Γ.

Άρθρο 3.

Αρμοδιότητες και αντικείμενα της Διοικητικής Υπηρεσίας.

Στην αρμοδιότητα της Διοικητικής Υπηρεσίας ανήκουν (ενδεικτική αρίθμηση).

Γραμματέας Κοινότητας

α. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

β. Η χανονική τήρηση του Μητρώου και Δημοτολογίου.

γ. Η τήρηση των Ληξιαρχικών βιβλίων και όλων των βιβλίων που προβλέπονται να τηρούνται στην Κοινότητα.

δ. Η μέριμνα για την προσήκουσα δημοσίευση των κάθε φύσεως ανακοινώσεων και επιδόσεων αυτών.

ε. Η τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων και Κοιν. Συμβουλίου.

στ. Η ταξινόμηση της αλληλογραφίας και η τήρηση αρχείου της Κοινότητας.

ζ. Η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων, αποφάσεων, πιστοποιητικών.

Στην αρμοδιότητα του κλητήρα ανάγεται:

Η καθαριότητα του κοινοτικού γραφείου, παραλαβή και διανομή αλληλογραφίας, επίδοση των προσκλήσεων του κοιν. συμβουλίου και γενικά η διεξαγωγή κάθε εργασίας που έχει σχέση με τα καθήκοντά του όταν διατάσσεται από τον πρόεδρο της Κοινότητας.

Άρθρο 4.

Προϊστάμενος της κατά το άρθρο 1 Υπηρεσίας είναι ο πρόεδρος της

Κοινότητας.

Άρθρο 5.

Τυπικά προσόντα διορισμού για την κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού ορίζεται απολυτήριος τίτλος Λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου ή άλλου ισότιμου σχολείου.

Της κατηγορίας ΥΕ κλάδου ΥΕ1 κλητήρων θυρωρών Γεν. καθηκόντων ορίζεται απολυτήριος τίτλος υποχρεωτικής εκπ/σης καθώς επίσης και απολυτηριούχων δημοτικού σχολείου εφόσον έχουν αποφοιτήσει μέχρι και το έτος 1980.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 18 Νοεμβρίου 1987

Με εντολή Νομάρχη

Ο Διευθυντής κ.α.α.

ΑΠ. ΨΩΜΟΥΛΙΑΣ

Αριθ. Β 20625 (4)

Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Ζαϊμίου Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 παράγ. 3 Ν. 1188/81 σε συνδυασμό με τις όμοιες του Ν. 1586/86.

2. Την αριθ. 53560/59/6.8.86 εγκύκλιο του Υπ. Εσωτερικών.

3. Την αριθ. 33/86 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Ζαϊμίου με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας.

4. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 Ν. 1188/81 η οποία έχει διατυπωθεί στο αριθ. 1/18/8.10.87 πρακτικό, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Ζαϊμίου όπως έχει ψηφισθεί με την αριθ. 33/86 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου και ο οποίος έχει ως εξής:

Συγκρότηση Υπηρεσιών

Άρθρο 1.

Η Υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Το οργανωτικό σχήμα της Κοινότητας ονομάζεται γραμματεία με προϊστάμενο τον Πρόεδρο της Κοινότητας.

Διοικητικές Υπηρεσίες

Άρθρο 2.

Διάρθρωση – Διαβάθμιση θέσεων

Οι θέσεις του προσωπικού της Κοινότητας διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως παρακάτω:

Μόνιμο προσωπικό

Κατηγορία ΔΕ

Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικού

Μία (1) θέση γραμματέα με βαθμούς Γ–Α.

Κατηγορία ΥΕ

Κλάδος ΥΕ1 Κλητήρων Θυρωρών Γεν. Καθηκόντων

Μία (1) θέση Κλητήρα με βαθμούς Δ–Γ.

Άρθρο 3.

Αρμοδιότητες και αντικείμενα της Διοικητικής Υπηρεσίας.

Στην αρμοδιότητα της Διοικητικής Υπηρεσίας ανήκουν (ενδεικτική αρίθμηση).

Γραμματέας Κοινότητας

α. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

β. Η κανονική τήρηση του Μητρώου και Δημοτολογίου.

γ. Η τήρηση των Ληξιαρχικών βιβλίων και όλων των βιβλίων που προβλέπονται να τηρούνται στην Κοινότητα.

δ. Η μέριμνα για την προσήκουσα δημοσίευση των κάθε φύσεως ανακοινώσεων και επιδόσεων αυτών.

ε. Η τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων και Κοιν. Συμβουλίου.

στ. Η ταξινόμηση της αλληλογραφίας και η τήρηση αρχείου της Κοινότητας.

ζ. Η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων, αποφάσεων, πιστοποιητικών.

Στην αρμοδιότητα του κλητήρα ανάγεται:

Η καθαριότητα του κοινοτικού γραφείου, παραλαβή και διανομή αλληλογραφίας, επίδοση των προσκλήσεων του κοιν. συμβουλίου και γενικά η διεξαγωγή κάθε εργασίας που έχει σχέση με τα καθήκοντά του όταν διατάσσεται από τον πρόεδρο της Κοινότητας.

Άρθρο 4.

Προϊστάμενος της κατά το άρθρο 1 Υπηρεσίας είναι ο πρόεδρος της Κοινότητας.

Άρθρο 5.

Τυπικά προσόντα διορισμού για την κατηγορία ΔΕ του κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού ορίζεται απολυτήριος τίτλος Λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου ή άλλου ισότιμου σχολείου.

Της κατηγορίας ΥΕ κλάδου ΥΕ1 κλητήρων θυρωρών Γεν. καθηκόντων ορίζεται απολυτήριος τίτλος υποχρεωτικής εκπ/σης καθώς επίσης και απολυτηριούχων δημοτικού σχολείου εφόσον έχουν αποφοιτήσει μέχρι και το έτος 1980.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 18 Νοεμβρίου 1987

Με εντολή Νομάρχη

Ο Διευθυντής κ.α.α.

ΑΠ. ΨΩΜΟΥΛΙΑΣ

Αριθ. Β 20626 (5)

Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Βραγκιανών Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 παράγ. 3 Ν. 1188/81 σε συνδυασμό με τις όμοιες του Ν. 1586/86.

2. Την αριθ. 53560/59/6.8.86 εγκύκλιο του Υπ. Εσωτερικών.

3. Την αριθ. 7/87 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Βραγκιανών με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας.

4. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 Ν. 1188/81 η οποία έχει διατυπωθεί στο αριθ. 1/18/8.10.87 πρακτικό, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Βραγκιανών όπως έχει ψηφισθεί με την αριθ. 7/87 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου και ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Συγκρότηση Υπηρεσιών

Άρθρο 1.

Η Υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτείται από τη Διοικητική Υπηρεσία. Το οργανωτικό σχήμα της Κοινότητας ονομάζεται γραμματεία με προϊστάμενο τον πρόεδρο της Κοινότητας.

Διοικητικές Υπηρεσίες

Άρθρο 2.

Διάρθρωση – Διαβάθμιση θέσεων

Οι θέσεις του προσωπικού της Κοινότητας διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως παρακάτω:

Μόνιμο προσωπικό

α. Κατηγορία ΔΕ

Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικού

Μία (1) θέση γραμματέα με βαθμούς Γ–Α.

Θέσεις προσωρινών κλάδων

β. Κατηγορία ΥΕ

Κλάδος ΥΕ3 Δασοφυλάκων.

Μία (1) θέση Δασοφύλακα με βαθμούς Δ–Γ. Η ανωτέρω θέση που έχει συσταθεί σύμφωνα με το Ν. 1476/84 καταργείται μόλις κενωθεί.

Άρθρο 3.

Αρμοδιότητες και αντικείμενα της Διοικητικής Υπηρεσίας.

Στην αρμοδιότητα της Διοικητικής Υπηρεσίας ανήκουν (ενδεικτική αρίθμηση).

Γραμματέας Κοινότητας

α. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

β. Η κανονική τήρηση του Μητρώου και Δημοτολογίου.

γ. Η τήρηση των Ληξιαρχικών βιβλίων και όλων των βιβλίων που προβλέπονται να τηρούνται στην Κοινότητα.

δ. Η μέριμνα για την προσήκουσα δημοσίευση των κάθε φύσεως ανακοινώσεων και επιδόσεων αυτών.

ε. Η τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων του Κοιν. Συμβουλίου.

στ. Η ταξινόμηση της αλληλογραφίας και η τήρηση αρχείου της Κοινότητας.

ζ. Η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων, αποφάσεων, πιστοποιητικών.

Στην αρμοδιότητα του Δασοφύλακα ανάγεται:

Η φύλαξη του κοινοτικού δάσους, από τυχόν παράνομες υλοτομίες, καταλήψεις δασικών εκτάσεων, έλεγχος διενεργουμένων υλοτομιών κ.λπ.

Άρθρο 4.

Προϊστάμενος της κατά το άρθρο 1 Υπηρεσίας είναι ο πρόεδρος της Κοινότητας.

Άρθρο 5.

Τυπικά προσόντα διορισμού για την κατηγορία ΔΕ κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού είναι απολυτήριος τίτλος Λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου ή άλλου ισότιμου σχολείου.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 18 Νοεμβρίου 1987

Με εντολή Νομάρχη

Ο Διευθυντής κ.α.α.

ΑΠ. ΨΩΜΟΥΛΙΑΣ

Αριθ. Β. 20537 (6)

Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Κρυοπηγής Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 παραγρ. 3 Ν. 1188/81 σε συνδυασμό με τις όμοιες του Ν. 1586/86.
2. Την αριθ. 53560/59/8.6.86 εγκύκλιο του Υπ. Εσωτερικών.
3. Την αριθ. 16/87 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Κρυοπηγής με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας.
4. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 Ν. 1188/81 η οποία έχει διατυπωθεί στο αριθ. 1/18/8.10.87 πρακτικό, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Κρυοπηγής όπως έχει ψηφιστεί με την αριθ. 16/87 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου και ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Συγκρότηση Υπηρεσιών

Άρθρο 1ο.

Η Υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Το οργανωτικό σχήμα της Κοινότητας ονομάζεται γραμματεία με προϊστάμενο τον Πρόεδρο της Κοινότητας.

Διοικητικές Υπηρεσίες

Άρθρο 2ο.

Διάρθρωση – Διαβάθμιση θέσεων

Οι θέσεις του προσωπικού της Κοινότητας διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως παρακάτω:

Μόνιμο προσωπικό

Κατηγορία ΔΕ.

Κλάδος ΔΕ Ι Διοικητικού.

Μία (1) θέση γραμματέα με βαθμούς Γ – Α.

Άρθρο 3ο.

Αρμοδιότητες και αντικείμενα της Διοικητικής Υπηρεσίας.

Στην αρμοδιότητα της Διοικητικής Υπηρεσίας ανήκουν (ενδεικτική αρίθμηση).

Γραμματέας Κοινότητας

α. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

β. Η κανονική τήρηση του Μητρώου και Δημοτολογίου.

γ. Η τήρηση των ληξιαρχικών βιβλίων και όλων των βιβλίων που προβλέπονται να τηρούνται στην Κοινότητα.

δ. Η μέριμνα για την προσήκουσα δημοσίευση των κάθε φύσεως ανακοινώσεων και επιδόσεων αυτών.

ε. Η τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων του Κοιν. Συμβουλίου.

στ. Η ταξινόμηση της αλληλογραφίας και η τήρηση αρχείου της Κοινότητας.

ζ. Η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων, αποφάσεων, πιστοποιητικών.

Άρθρο 4ο.

Προϊστάμενος της κατά το άρθρο 1 υπηρεσίας είναι ο Πρόεδρος της Κοινότητας.

Άρθρο 5ο.

Τυπικά προσόντα διορισμού για την ανωτέρω κατηγορία είναι απολυτήριος τίτλος λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου ή ισότιμου σχολείου.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 19 Νοεμβρίου 1987

Με εντολή Νομάρχη

Ο Διευθυντής κ.α.α.

ΑΠ. ΨΩΜΟΥΛΙΑΣ

Αριθ. Β. 20539 (7)

Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Καστανιάς Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 παραγρ. 3 Ν. 1188/81 σε συνδυασμό με τις όμοιες του Ν. 1586/86.
2. Την αριθ. 53560/59/6.8.86 εγκύκλιο του Υπ. Εσωτερικών.
3. Την αριθ. 51/86 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Καστανιάς με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας.
4. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 Ν. 1188/81 η οποία έχει διατυπωθεί στο αριθ. 1/18/8.10.87 πρακτικό, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Καστανιάς όπως έχει ψηφιστεί με την αριθ. 51/86 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου και ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Συγκρότηση Υπηρεσιών

Άρθρο 1ο.

Η Υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Το οργανωτικό σχήμα της Κοινότητας ονομάζεται γραμματεία με προϊστάμενο τον Πρόεδρο της Κοινότητας.

Διοικητικές Υπηρεσίες

Άρθρο 2ο.

Διάρθρωση – Διαβάθμιση θέσεων

Οι θέσεις του προσωπικού της Κοινότητας διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως παρακάτω:

Μόνιμο προσωπικό

Κατηγορία ΔΕ.

Κλάδος ΔΕ Ι Διοικητικού.

Μία (1) θέση γραμματέα με βαθμούς Γ – Α.

Άρθρο 3ο.

Αρμοδιότητες και αντικείμενα της Διοικητικής Υπηρεσίας.

Στην αρμοδιότητα της Διοικητικής Υπηρεσίας ανήκουν (ενδεικτική αρίθμηση).

Γραμματέας Κοινότητας

α. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

β. Η κανονική τήρηση του Μητρώου και Δημοτολογίου.

γ. Η τήρηση των ληξιαρχικών βιβλίων και όλων των βιβλίων που προβλέπονται να τηρούνται στην Κοινότητα.

δ. Η μέριμνα για την προσήκουσα δημοσίευση των κάθε φύσεως ανακοινώσεων και επιδόσεων αυτών.

ε. Η τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων του Κοιν. Συμβουλίου.

στ. Η ταξινόμηση της αλληλογραφίας και η τήρηση αρχείου της Κοινότητας.

ζ. Η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων, αποφάσεων, πιστοποιητικών.

Άρθρο 4ο.

Προϊστάμενος της κατά το άρθρο 1 υπηρεσίας είναι ο Πρόεδρος της Κοινότητας.

Άρθρο 5ο.

Τυπικά προσόντα διορισμού για την ανωτέρω κατηγορία είναι απολυτήριος τίτλος λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου ή ισότιμου σχολείου.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 19 Νοεμβρίου 1987

Με εντολή Νομάρχη

Ο Διευθυντής κ.α.α.

ΑΠ. ΨΩΜΟΥΛΙΑΣ

Αριθ. Β. 20530 (8)

Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Γελάνθης Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 παραγρ. 3 Ν. 1188/81 σε συνδυασμό με τις όμοιες του Ν. 1586/86.

2. Την αριθ. 53560/59/6.8.86 εγκύκλιο του Υπ. Εσωτερικών.

3. Την αριθ. 80/86 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Γελάνθης με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας.

4. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 Ν. 1188/81 η οποία έχει διατυπωθεί στο αριθ. 1/18/8.10.87 πρακτικό, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Γελάνθης όπως έχει ψηφιστεί με την αριθ. 80/86 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου και ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Συγκρότηση Υπηρεσιών

Άρθρο 1ο.

Η Υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Το οργανωτικό σχήμα της Κοινότητας ονομάζεται γραμματεία με προϊστάμενο τον Πρόεδρο της Κοινότητας.

Διοικητικές Υπηρεσίες

Άρθρο 2ο.

Διάρθρωση – Διαβάθμιση θέσεων

Οι θέσεις του προσωπικού της Κοινότητας διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως παρακάτω:

Μόνιμο προσωπικό

Κατηγορία ΔΕ.

Κλάδος ΔΕ Ι Διοικητικού.

Μία (1) θέση γραμματέα με βαθμούς Γ – Α.

Άρθρο 3ο.

Αρμοδιότητες και αντικείμενα της Διοικητικής Υπηρεσίας.

Στην αρμοδιότητα της Διοικητικής Υπηρεσίας ανήκουν (ενδεικτική αρίθμηση).

Γραμματέας Κοινότητας

α. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

β. Η κανονική τήρηση του Μητρώου και Δημοτολογίου.

γ. Η τήρηση των ληξιαρχικών βιβλίων και όλων των βιβλίων που προβλέπονται να τηρούνται στην Κοινότητα.

δ. Η μέριμνα για την προσήκουσα δημοσίευση των κάθε φύσεως ανακοινώσεων και επιδόσεων αυτών.

ε. Η τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων του Κοιν. Συμβουλίου.

στ. Η ταξινόμηση της αλληλογραφίας και η τήρηση αρχείου της Κοινότητας.

ζ. Η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων, αποφάσεων, πιστοποιητικών.

Άρθρο 4ο.

Προϊστάμενος της κατά το άρθρο 1 υπηρεσίας είναι ο Πρόεδρος της Κοινότητας.

Άρθρο 5ο.

Τυπικά προσόντα διορισμού για την ανωτέρω κατηγορία είναι απολυτήριος τίτλος λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου ή ισότιμου σχολείου.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 19 Νοεμβρίου 1987

Με εντολή Νομάρχη

Ο Διευθυντής κ.α.α.

ΑΠ. ΨΩΜΟΥΛΙΑΣ

Αριθ. Β. 20538 (9)

Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Καταζυγίου Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 παραγρ. 3 Ν. 1188/81 σε συνδυασμό με τις όμοιες του Ν. 1586/86.

2. Την αριθ. 53560/59/6.8.86 εγκύκλιο του Υπ. Εσωτερικών.

3. Την αριθ. 45/86 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Καταζυγίου με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας.

4. Την σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 Ν. 1188/81 η οποία έχει διατυπωθεί στο αριθ. 1/18/8.10.87 πρακτικό, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Καταζυγίου όπως έχει ψηφιστεί με την αριθ. 45/86 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου και ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Συγκρότηση Υπηρεσιών

Άρθρο 1ο.

Η Υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Το οργανωτικό σχήμα της Κοινότητας ονομάζεται γραμματεία με προϊστάμενο τον Πρόεδρο της Κοινότητας.

Διοικητικές Υπηρεσίες

Άρθρο 2ο.

Διάρθρωση – Διαβάθμιση θέσεων

Οι θέσεις του προσωπικού της Κοινότητας διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως παρακάτω:

Μόνιμο προσωπικό.

Κατηγορία ΔΕ.

Κλάδος ΔΕ Ι Διοικητικού.

Μία (1) θέση γραμματέα με βαθμούς Γ – Α.

Άρθρο 3ο.

Αρμοδιότητες και αντικείμενα της Διοικητικής Υπηρεσίας.

Στην αρμοδιότητα της Διοικητικής Υπηρεσίας ανήκουν (ενδεικτική αρίθμηση).

Γραμματέας Κοινότητας

α. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

β. Η κανονική τήρηση του Μητρώου και Δημοτολογίου.

γ. Η τήρηση των ληξιαρχικών βιβλίων και όλων των βιβλίων που προβλέπονται να τηρούνται στην Κοινότητα.

δ. Η μέριμνα για την προσήκουσα δημοσίευση των κάθε φύσεως ανακοινώσεων και επιδόσεων αυτών.

ε. Η τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων του Κοιν. Συμβουλίου.

στ. Η ταξινόμηση της αλληλογραφίας και η τήρηση αρχείου της Κοινότητας.

ζ. Η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων, αποφάσεων, πιστοποιητικών.

Άρθρο 4ο.

Προϊστάμενος της κατά το άρθρο 1 υπηρεσίας είναι ο Πρόεδρος της Κοινότητας.

Άρθρο 5ο.

Τυπικά προσόντα διορισμού για την ανωτέρω κατηγορία είναι απολυτήριος τίτλος λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου ή ισότιμου σχολείου.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 19 Νοεμβρίου 1987

Με εντολή Νομάρχη

Ο Διευθυντής κ.α.α.

ΑΠ. ΨΩΜΟΥΛΙΑΣ

Αριθ. Β. 20540 (10)

Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Καλλιφωνίου Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 παραγρ. 3 Ν. 1188/81 σε συνδυασμό με τις όμοιες του Ν. 1586/86.

2. Την αριθ. 53560/59/6.8.86 εγκύκλιο του Υπ. Εσωτερικών.
3. Την αριθ. 44/86 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Καλλιφωνίου με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας.
4. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 Ν. 1188/81 η οποία έχει διατυπωθεί στο αριθ. 1/18/8.10.87 πρακτικό, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Καλλιφωνίου όπως έχει ψηφιστεί με την αριθ. 44/86 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου και ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Συγκρότηση Υπηρεσιών
Άρθρο 1ο.

Η Υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.
Το οργανωτικό σχήμα της Κοινότητας ονομάζεται γραμματεία με προϊστάμενο τον Πρόεδρο της Κοινότητας.

Διοικητικές Υπηρεσίες
Άρθρο 2ο.
Διάρθρωση – Διαβάθμιση θέσεων

Οι θέσεις του προσωπικού της Κοινότητας διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως παρακάτω:

Μόνιμο προσωπικό

Κατηγορία ΔΕ.
Κλάδος ΔΕ Ι Διοικητικού.
Μία (1) θέση γραμματέα με βαθμούς Γ – Α.

Άρθρο 3ο.

Αρμοδιότητες και αντικείμενα της Διοικητικής Υπηρεσίας.
Στην αρμοδιότητα της Διοικητικής Υπηρεσίας ανήκουν (ενδεικτική αρίθμηση).
Γραμματέας Κοινότητας
α. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.
β. Η κανονική τήρηση του Μητρώου και Δημοτολογίου.
γ. Η τήρηση των ληξιαρχικών βιβλίων και όλων των βιβλίων που προβλέπονται να τηρούνται στην Κοινότητα.
δ. Η μέριμνα για την προσήκουσα δημοσίευση των κάθε φύσεως ανακοινώσεων και επιδόσεων αυτών.
ε. Η τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων του Κοιν. Συμβουλίου.
στ. Η ταξινόμηση της αλληλογραφίας και η τήρηση αρχείου της Κοινότητας.
ζ. Η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων, αποφάσεων, πιστοποιητικών.

Άρθρο 4ο.

Προϊστάμενος της κατά το άρθρο 1 υπηρεσίας είναι ο Πρόεδρος της Κοινότητας.

Άρθρο 5ο.

Τυπικά προσόντα διορισμού για την ανωτέρω κατηγορία είναι απολυτήριος τίτλος λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου ή ισότιμου σχολείου.
Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 19 Νοεμβρίου 1987
Με εντολή Νομάρχη
Ο Διευθυντής κ.α.α.
ΑΠ. ΨΩΜΟΥΛΙΑΣ

Αριθ. Β. 20529 (11)

Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Γεφυρίων Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:
1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 παραγρ. 3 Ν. 1188/81 σε συνδυασμό με τις όμοιες του Ν. 1586/86.
2. Την αριθ. 53560/59/6.8.86 εγκύκλιο του Υπ. Εσωτερικών.
3. Την αριθ. 5/87 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Γεφυρίων με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας.
4. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 Ν. 1188/81 η οποία έχει διατυπωθεί στο αριθ. 1/18/8.10.87 πρακτικό, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Γεφυρίων όπως έχει ψηφιστεί με την αριθ. 5/87 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου και ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Συγκρότηση Υπηρεσιών
Άρθρο 1ο.

Η Υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.
Το οργανωτικό σχήμα της Κοινότητας ονομάζεται γραμματεία με προϊστάμενο τον Πρόεδρο της Κοινότητας.

Διοικητικές Υπηρεσίες
Άρθρο 2ο.
Διάρθρωση – Διαβάθμιση θέσεων

Οι θέσεις του προσωπικού της Κοινότητας διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως παρακάτω:

Μόνιμο προσωπικό.

Κατηγορία ΔΕ.
Κλάδος ΔΕ Ι Διοικητικού.
Μία (1) θέση γραμματέα με βαθμούς Γ – Α.

Άρθρο 3ο.

Αρμοδιότητες και αντικείμενα της Διοικητικής Υπηρεσίας.
Στην αρμοδιότητα της Διοικητικής Υπηρεσίας ανήκουν (ενδεικτική αρίθμηση).
Γραμματέας Κοινότητας
α. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.
β. Η κανονική τήρηση του Μητρώου και Δημοτολογίου.
γ. Η τήρηση των ληξιαρχικών βιβλίων και όλων των βιβλίων που προβλέπονται να τηρούνται στην Κοινότητα.
δ. Η μέριμνα για την προσήκουσα δημοσίευση των κάθε φύσεως ανακοινώσεων και επιδόσεων αυτών.
ε. Η τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων του Κοιν. Συμβουλίου.
στ. Η ταξινόμηση της αλληλογραφίας και η τήρηση αρχείου της Κοινότητας.
ζ. Η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων, αποφάσεων, πιστοποιητικών.

Άρθρο 4ο.

Προϊστάμενος της κατά το άρθρο 1 υπηρεσίας είναι ο Πρόεδρος της Κοινότητας.

Άρθρο 5ο.

Τυπικά προσόντα διορισμού για την ανωτέρω κατηγορία είναι απολυτήριος τίτλος λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου ή ισότιμου σχολείου.
Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 19 Νοεμβρίου 1987
Με εντολή Νομάρχη
Ο Διευθυντής κ.α.α.
ΑΠ. ΨΩΜΟΥΛΙΑΣ

Αριθ. Β. 20541 (12)

Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Ελληνοπύργου Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:
1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 παραγρ. 3 Ν. 1188/81 σε συνδυασμό με τις όμοιες του Ν. 1586/86.
2. Την αριθ. 53560/59/6.8.86 εγκύκλιο του Υπ. Εσωτερικών.
3. Την αριθ. 6/87 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Ελληνοπύργου με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας.
4. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 Ν. 1188/81 η οποία έχει διατυπωθεί στο αριθ. 1/18/8.10.87 πρακτικό, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Ελληνοπύργου όπως έχει ψηφιστεί με την αριθ. 6/87 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου και ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Συγκρότηση Υπηρεσιών
Άρθρο 1ο.

Η Υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.
Το οργανωτικό σχήμα της Κοινότητας ονομάζεται γραμματεία με προϊστάμενο τον Πρόεδρο της Κοινότητας.

Διοικητικές Υπηρεσίες

Άρθρο 2ο.

Διάρθρωση – Διαβάθμιση θέσεων

Οι θέσεις του προσωπικού της Κοινότητας διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως παρακάτω:

Μόνιμο προσωπικό

Κατηγορία ΔΕ.

Κλάδος ΔΕ Ι Διοικητικού.

Μία (1) θέση γραμματέα με βαθμούς Γ – Α.

Άρθρο 3ο.

Αρμοδιότητες και αντικείμενα της Διοικητικής Υπηρεσίας.

Στην αρμοδιότητα της Διοικητικής Υπηρεσίας ανήκουν (ενδεικτική αρίθμηση).

Γραμματέας Κοινότητας

α. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

β. Η κανονική τήρηση του Μητρώου και Δημοτολογίου.

γ. Η τήρηση των ληξιαρχικών βιβλίων και όλων των βιβλίων που προβλέπονται να τηρούνται στην Κοινότητα.

δ. Η μέριμνα για την προσήκουσα δημοσίευση των κάθε φύσεως ανακοινώσεων και επιδόσεων αυτών.

ε. Η τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων του Κοιν. Συμβουλίου.

στ. Η ταξινόμηση της αλληλογραφίας και η τήρηση αρχείου της Κοινότητας.

ζ. Η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων, αποφάσεων, πιστοποιητικών.

Άρθρο 4ο.

Προϊστάμενος της κατά το άρθρο 1 υπηρεσίας είναι ο Πρόεδρος της Κοινότητας.

Άρθρο 5ο.

Τυπικά προσόντα διορισμού για την ανωτέρω κατηγορία είναι απολυτήριος τίτλος λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου ή ισότιμου σχολείου.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 19 Νοεμβρίου 1987

Με εντολή Νομάρχη

Ο Διευθυντής κ.α.α.

ΑΠ. ΨΩΜΟΥΛΙΑΣ